



PT. BPR DHARMA INDRA
SEHAT & TERPERCAYA

PIAGAM AUDIT INTERN

PT BPR DHARMA INDRA

PIAGAM AUDIT INTERNAL

Pedoman Kerja & Tata Tertib Audit Internal

PT.BPR Dharma Indra

Dasar/ Latar Belakang Penyusunan Piagam Audit Internal

1. POJK 09/2024 tentang Tata Kelola BPR
2. SEOJK No.09/SEOJK.03/2025 tanggal 26 Mei 2025 tentang Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern BPR.

Pendahuluan

Secara umum pengertian Audit Intern adalah suatu kegiatan pemberian keyakinan (assurance) dan konsultasi (consulting) yang bersifat independen dan objektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional bank, melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola bank.

Penerapan tata kelola pada industri perbankan dibutuhkan untuk menghadapi risiko dan dinamika yang semakin meningkat. Salah satu bagian dari pelaksanaan tata kelola yaitu penerapan fungsi audit intern yang efektif. Pelaksanaan audit intern yang efektif memberikan jaminan kepada bank terkait kualitas dan efektivitas sistem pengendalian intern, manajemen risiko serta proses dan sistem tata kelola untuk melindungi organisasi dan reputasi bank.

Dalam Piagam Audit Internal ini ditetapkan Visi, Misi, kedudukan, kewenangan, Tanggung Jawab, Ruang Lingkup dan Independensi Satuan Kerja/Pejabat Eksekutif Audit Intern dalam pelaksanaan audit intern PT. BPR Dharma Indra Sesuai dengan Penerapan Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank yang tercantum dalam SE OJK No. 09/SEOJK.03.2025

Definisi dan pengkinian Piagam Audit

Piagam Audit Intern merupakan pedoman pelaksanaan fungsi audit intern atas:

- a. Pelaksanaan audit.
- b. Inisiasi komunikasi dengan auditee.

- c. Pemeriksaan aktivitas Bank; dan
- d. Kewenangan untuk mengakses catatan, dokumen, data dan fisik aset Bank, termasuk sistem manajemen informasi dan risalah pertemuan manajemen.

Piagam audit intern dievaluasi minimal sekali dalam 3 (tiga) tahun atau bila terdapat kebutuhan pengkinian. Perubahan piagam audit intern ditetapkan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit (*Jika Ada*)

Tujuan Penyusunan Piagam Audit Internal

Piagam ini menetapkan kerangka acuan yang diberikan oleh Direktur Utama ke Satuan Kerja Audit Internal, dengan persetujuan Dewan Komisaris dan Komite Audit (jika ada). Dengan mendefinisikan tujuan, kewenangan dan tanggungjawab dari fungsi audit internal PT. BPR Dharma Indra.

Visi dari Audit Internal adalah diakui sebagai Satuan Kerja yang berwawasan kedepan dengan menerapkan praktek audit terbaik dan profesional melampaui harapan dari seluruh pihak yang berkepentingan.

Misi dari Audit Intern adalah memberikan keyakinan dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional bank melalui pendekatan yang sistematis dan berbasis risiko, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian internal, proses tata kelola perusahaan.

1. Tugas, tanggungjawab dan wewenang

a. Struktur dan Kedudukan SKAI atau PE Audit Intern

Fungsi Audit Intern PT BPR Dharma Indra dilaksanakan oleh Unit Kerja Audit Intern yang dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Kerja/Pejabat Eksekutif Audit Intern. Kepala Satuan Kerja/Pejabat Eksekutif Audit Intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.

SKAI atau PE Audit Intern harus bertindak independen dalam melaksanakan audit dan mengungkapkan pandangan serta pemikiran sesuai dengan profesinya dan standar audit sesuai pedoman yang telah ditetapkan.

Untuk mendukung independensi dan objektivitas dalam melaksanakan tugas dan fungsi, menjamin kelancaran audit dan wewenang dalam memantau tindak lanjut hasil audit, Kepala Satuan Kerja/Pejabat Eksekutif Audit Intern dapat berkomunikasi langsung dengan Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit (*Jika ada*) untuk menginformasikan berbagai hal yang berhubungan dengan audit.

Laporan pelaksanaan tugas Satuan Kerja/Pejabat Eksekutif Audit Intern disampaikan kepada Direktur Utama dengan salinannya kepada Dewan Komisaris, Komite Audit dan Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan.

Dalam memberikan layanan konsultasi atau melaksanakan tugas khusus lain, unit kerja audit intern menyatakan disclosure terkait objektivitas unit kerja audit intern. Auditor yang memberikan konsultasi tidak ditugaskan melakukan audit terhadap objek konsultasi terkait. Auditor tersebut harus menjalani masa tunggu (*cooling-off period*) minimum 1 (satu) penugasan audit terhadap objek tersebut.

b. Tugas dan tanggungjawab Kepala Satuan Kerja / Pejabat Eksekutif Audit Intern.

Tugas SKAI atau PE Audit Intern adalah membantu tugas Direktur Utama, Dewan Komisaris, dan DPS dalam melakukan pengawasan operasional BPR yang meliputi paling sedikit:

1. Menyusun dan merealisasikan rencana program audit tahunan antara lain :
 - a) mengidentifikasi area berpotensi risiko pada BPR dan BPR Syariah berdasarkan hasil identifikasi risiko dan/atau koordinasi dengan organisasi manajemen risiko dan organisasi fungsi kepatuhan, termasuk manajemen risiko dan kepatuhan.
 - b) menyusun rencana program audit tahunan berdasarkan hasil identifikasi area berpotensi risiko;
 - c) menyusun jadwal pemeriksaan dengan mempertimbangkan sumber daya yang dimiliki;
 - d) melaksanakan pemeriksaan (*fieldwork*); dan
 - e) menyusun laporan hasil audit dan monitoring pelaksanaan tindak lanjut.
2. Melakukan pemantauan atas hasil audit yaitu tindak lanjut atas temuan dan rekomendasi dari auditor ekstern, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau otoritas atau

lembaga lain

3. Membantu tugas direktur utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan operasional BPR dan BPR Syariah, terutama untuk melakukan pemantauan atas hasil audit antara lain dengan memastikan rekomendasi hasil audit telah ditindaklanjuti. Hal tersebut dilakukan dengan cara mengidentifikasi rekomendasi hasil audit, menentukan penanggung jawab tindak lanjut, dan menetapkan batas waktu yang terukur.
4. Membuat analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional, dan kegiatan lain antara lain:
 - a. memeriksa akurasi, kelengkapan, dan kepatuhan laporan keuangan terhadap standar akuntansi yang berlaku, mengevaluasi sistem pengendalian intern bidang keuangan agar terhindar dari kecurangan, menilai kinerja perusahaan, dan mengidentifikasi kesesuaian anggaran dengan realisasinya
 - b. menganalisis metode akuntansi yang digunakan sesuai dengan standar yang berlaku umum
 - c. memeriksa kondisi aset tetap
 - d. melakukan evaluasi efisiensi dan efektivitas proses bisnis serta identifikasi hambatan/kendala.
5. memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen; dan

Kepala SKAI atau PE Audit Intern bertanggung jawab untuk:

1. memastikan pelaksanaan fungsi audit intern sesuai dengan standar profesional audit intern dan kode etik auditor intern;
2. memilih sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan kebutuhan dalam pelaksanaan tugas fungsi audit intern;
3. menyusun rencana audit tahunan dan alokasi anggaran untuk pelaksanaan fungsi audit intern;
4. memastikan pelaksanaan audit intern sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;
5. melaporkan temuan yang signifikan kepada Direksi untuk dilakukan tindakan perbaikan dalam waktu yang cepat;
6. memantau tindakan perbaikan atas temuan yang signifikan; dan

7. melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut perbaikan atas temuan yang signifikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris, dengan tembusan kepada komite audit dan anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.

c. Wewenang SKAI atau PE Audit Intern.

SKAI atau PE Audit Intern diberikan wewenang dan kedudukan dalam organisasi sehingga mampu melaksanakan tugasnya sesuai standar pekerjaan yang dituntut oleh profesinya

Adapun wewenang dari SKAI atau PE Audit Intern yaitu :

- a. mengakses seluruh informasi yang relevan tentang BPR terkait dengan tugas dan fungsi SKAI atau PE Audit Intern. Informasi tersebut termasuk data keuangan, dokumen operasional, dan data sistem informasi beserta aset fisik
- b. melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan komite audit (jika ada) antara lain untuk menyampaikan perencanaan audit, pelaksanaan audit, temuan audit, serta efektivitas rekomendasi perbaikan;
- c. menyelenggarakan rapat secara berkala dan insidentil dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan komite audit, untuk menjamin independensi dan meningkatkan efektivitas audit;
- d. melakukan koordinasi kegiatan dengan auditor ekstern termasuk regulator dan lembaga lain; dan
- e. mengikuti rapat yang bersifat strategis dengan tetap menjaga independensi yang bertujuan untuk mengidentifikasi risiko yang akan timbul

d. Larangan Perangkapan Tugas dan Jabatan.

Auditor intern tidak diperkenankan terlibat dalam kegiatan-kegiatan operasional dari perusahaan. Fungsi operasional adalah fungsi yang terkait dengan penyaluran dana, penghimpunan dana, pengadaan barang dan jasa, pembukuan, pengelolaan teknologi informasi, dan kegiatan operasional lain. Kegiatan operasional lain merupakan kegiatan atau aktivitas yang berkaitan langsung dengan tanggung jawab bisnis dan dapat menimbulkan eksposur risiko bagi BPR dan BPR Syariah

Pejabat dan staf SKAI atau PE Audit Intern dilarang ditempatkan pada posisi menghadapi benturan kepentingan (*conflict of interest*) dalam melaksanakan tugas

dan tanggung jawab fungsi audit intern

Namun demikian, terdapat perangkapan jabatan yang diperbolehkan bagi Kepala SKAI/PE Audit Intern sesuai SEOJK Nomor 9/SEOJK.03/2025 halaman 9 menyebutkan bahwa :

SKAI atau PE Audit Intern dapat bertugas menangani Penerapan Strategi Anti Fraud (SAF) namun dengan tetap menjaga independensi.

e. Kebijakan pembatasan penugasan secara berkala dan masa tunggu (colling – off period) penugasan yang memadai kepada anggota SKAI atau PE Audit Internal.

Berikut batasan dan masa tunggu untuk anggota Satuan Kerja Audit Intern dalam penugasan audit, antara lain:

1. Bagi anggota Satuan Kerja Audit Intern baru yang direkrut dari unit tertentu harus melewati masa tunggu 12 (dua belas) bulan (cooling - off period) sebelum ditugaskan untuk melakukan audit terhadap unit asalnya.
2. Auditor intern atau pihak ekstern dapat diberi penugasan audit atas kegiatan di unit kerja yang sama, maksimum 3 (tiga) periode audit berturut-turut. Auditor intern atau pihak ekstern tersebut dapat kembali melakukan audit atas kegiatan dimaksud setelah menjalani rotasi penugasan minimum 1 (satu) periode audit. Jika pelaksanaan audit intern dilakukan oleh pihak ekstern, maka pihak ekstern harus memenuhi kebijakan terkait pembatasan penugasan dan masa tunggu (cooling - off period) yang ditetapkan

2. Persyaratan dan Kode Etik Auditor

a) Kode Etik Auditor

Dalam menjalankan tugas nya Auditor intern harus mematuhi dan melaksanakan kode etik profesi auditor intern sebagaimana ditetapkan oleh asosiasi profesi audit intern antara lain Code of Ethics dari The Institute of Internal Auditors, yaitu paling sedikit:

1. Integritas, yaitu auditor intern membentuk kepercayaan yang menjadi dasar untuk membuat penilaian.
2. Objektivitas, yaitu auditor intern menerapkan objektivitas profesional yang tinggi dalam memperoleh, mengevaluasi, dan mengomunikasikan informasi tentang

kegiatan yang dilakukan.

3. Kerahasiaan, yaitu auditor intern menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterima dan tidak mengungkap informasi tanpa kewenangan yang sah, kecuali diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Kompetensi, yaitu auditor intern menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang dimiliki dalam melakukan audit

b) Persyaratan Auditor dalam SKAI atau PE Audit Internal

Persyaratan Auditor Intern BPR/BPRS sekurang-kurangnya meliputi:

1. Memiliki pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan fungsi audit intern secara menyeluruh baik secara individu maupun secara kolegal, sesuai dengan perkembangan kegiatan usaha dan kompleksitas Bank.
2. Menerapkan pengetahuan, keterampilan dan kompetensi yang dilaksanakan secara professional dan skeptis, mencakup mengumpulkan dan memahami informasi, memeriksa dan mengevaluasi bukti audit serta melakukan komunikasi dengan pemangku kepentingan.
3. Memahami prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik, manajemen risiko dan pengendalian intern.
4. Meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan kompetensi lain melalui pengembangan professional berkelanjutan, melalui upaya:
 - a. Mengikuti perkembangan tentang teknik audit intern, standar akuntansi keuangan, perpajakan, dan teknologi informasi melalui seminar, kursus, atau pendidikan lanjutan lain.
 - b. Mengikuti perkembangan produk dan/atau aktivitas perbankan.
 - c. Mengikuti perkembangan ketentuan yang berkaitan dengan kegiatan operasional perbankan.
5. Memiliki pengetahuan dan/atau pemahaman tentang operasional perbankan Syariah.

c) Kriteria penggunaan Tenaga Ahli Ekstern dalam mendukung Fungsi Audit Intern termasuk pembatasan penggunaan Jasa Ekstern

Dalam mendukung fungsi Kerja Audit Intern dapat menggunakan jasa pihak ekstern

dalam pelaksanaan audit intern yang memerlukan keahlian khusus dan bersifat sementara. Pihak ekstern tersebut tidak diperbolehkan menjadi ketua tim dalam pelaksanaan audit intern.

Penggunaan tenaga ahli ekstern yang bersifat sementara kecuali:

1. penggunaan jasa pihak ekstern terkait teknologi informasi; dan/atau
2. penggunaan jasa pihak ekstern untuk hal lain berdasarkan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

Bank wajib menjelaskan alasan pelaksanaan audit intern oleh jasa pihak ekstern kepada OJK dan memastikan independensi penggunaan pihak ekstern dalam pelaksanaan audit intern. Peran pihak ekstern dalam pelaksanaan fungsi audit intern menjadi tanggung jawab Kepala SKAI/PE Audit Intern.

d) Syarat dan Ketentuan yang harus dipenuhi oleh SKAI atau PE Audit Intern untuk menjaga Independensi apabila diminta untuk memberikan layanan konsultasi atau tugas lain.

Dalam memberikan layanan konsultasi atau melaksanakan tugas khusus lain, unit kerja audit intern menyatakan disclosure terkait objektivitas unit kerja audit intern. Auditor yang memberikan konsultasi tidak ditugaskan melakukan audit terhadap objek konsultasi terkait. Auditor tersebut harus menjalani masa tunggu (cooling-off period) minimum 1 (satu) penugasan audit terhadap objek tersebut.

3. Mekanisme koordinasi dan pertanggungjawaban hasil Audit Intern

a. Pertanggungjawaban SKAI atau PE Audit Internal

Sebagai bentuk pertanggung jawaban telah melaksanakan tugasnya, unit kerja audit intern menyampaikan laporan kepada Direktur Utama, Dewan Komisaris, Komite Audit (jika ada) dan Direktur yang membawahkan fungsi Kepatuhan.

Berikut laporan-laporan yang perlu disampaikan:

1. Laporan Hasil Audit

- a) Laporan Hasil Audit harus disampaikan oleh Kepala SKAI/PE Audit Intern kepada Direktur Utama dan Auditee untuk dapat diketahui dan ditindaklanjuti. Laporan tersebut disampaikan salinannya kepada Dewan Komisaris, Komite

Audit, dan Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.

- b) Dalam hal suatu informasi hasil audit bersifat sangat terbatas dan tidak dapat dicantumkan dalam Laporan Hasil Audit, maka informasi tersebut dilaporkan secara khusus kepada Direktur Utama, Dewan Komisaris dan Komite Audit, sesuai dengan tingkat informasi khusus tersebut.

2. Laporan Kepada Otoritas Jasa Keuangan

Kepala SKAI/PE Audit Intern harus mempersiapkan dan menyampaikan laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan tentang pelaksanaan fungsi audit intern, yaitu:

- a. Laporan Pelaksanaan dan Pokok Hasil Audit Intern termasuk informasi hasil audit yang bersifat rahasia.
- b. Laporan Penerapan Strategi Anti Fraud.
- c. Laporan Fraud berdampak signifikan.
- d. Laporan Khusus mengenai setiap temuan audit intern yang diperkirakan dapat mengganggu kelangsungan usaha bank.
- e. Laporan Hasil Kaji Ulang pihak ekstern yang memuat pendapat tentang hasil kerja unit audit intern dan kepatuhannya terhadap Standar Profesional Audit Intern (*Jika ada*)

b. Prosedur dalam koordinasi Fungsi Audit Intern dengan Ahli Hukum atau Auditor Ekstern.

Dalam melaksanakan tugasnya, unit kerja audit intern dapat melakukan koordinasi dengan ahli hukum dan auditor eksternal melalui unit kerja yang ditunjuk menjadi koordinator masalah hukum atau keuangan perusahaan.

Lumajang, 30 Juni 2025

Disetujui Oleh 
PT. BPR DHARMA INDRA



YETI KUSWINDARYANTI, SE, M.H

Direktur Utama



EDDY JUSWONO WIJONO

Komisaris Utama